

Checklist:

Vorbereiden IFS PIA audit



De evaluatie van IFS PIA is gericht op het product en met name op de grondstoffen. De vereisten van de IFS PIA zijn onderverdeeld in zeven hoofdstukken. Om de audit efficiënt en zorgvuldig te laten verlopen, verzoeken wij u vriendelijk om onderstaande documenten voorafgaand aan de audit beschikbaar te hebben.

Heeft u vragen?

Neem contact met ons op via e-mail (nl.certification.food@kiwa.com) of telefoon (+31 (0)88 – 998 4310, optie 3).

Kiwa VERIN B.V.
Nevelgaarde 20d
3436 ZZ Nieuwegein
Postbus 2703
3430 GC Nieuwegein

+31 (0)88-998 43 10, optie 3
NL.Info.FOOD@kiwa.com

Algemeen organisatie en planning

- ☐ Beleidsverklaring, organogram (incl. PI manager) (1.1/1.2.2)
- ☐ Inzicht in de keten inclusief zusterbedrijven, uitbestede processen, opslag en transport (2.1)

Proces- en kwaliteitsdocumentatie

- ☐ Verslag laatste management review (1.2.4.1)
- ☐ Procedure voor het bepalen van het risico profiel van leveranciers (2.4)
- ☐ Flowschema's productie, flowschema's van inkoop t/m verkoop incl. database, productontwikkeling, specificatiebeheer etc. (4.2/4.3)
- ☐ Gevaren en risico beoordeling van alle grondstoffen en processen (2.10/4.4)
- ☐ Beheersmaatregelen voor product- en data integriteitsissues, monitoringsplan en verificatieresultaten (2.9/4.6/4.7)
- ☐ Procedure voor management van identificatie middelen voor traceerbaarheid (5.1.7)
- ☐ Procedure voor maken en aanpassen van contracten met leveranciers en afnemers (6.2.3)
- ☐ Resultaten interne audits, klachten analyse lopende jaar (6.2.2.)
- ☐ Procedure voor monitoring van betalingen, procedure voor ongepaste financiële druk, afhankelijkheid van afnemer (7.4/7.5/7.6)

Audit- en verificatiegegevens

- ☐ Gedragscode personeel, Klokkenluidersprocedure, inclusief testresultaat (1.2)
- ☐ Risico beoordeling grondstoffen en verpakkingsmaterialen en eventueel uitbestede processen (2.5.2/2.6)
- ☐ Overzicht contracten met claims, grondstoffen en eindproducten met claims (3.1/5.1)
- ☐ Eigen massabalans test resultaten afgelopen jaar (5.2)

Ter voorbereiding op de auditdag

Ter ondersteuning van een efficiënte uitvoering van de audit en een vlotte rapportage, stellen wij het op prijs indien de volgende documenten beschikbaar zijn voor de auditor:

- ☐ Inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek
- ☐ Overzicht van CCP's en/of PRP's
- ☐ Plattegrond van de locatie
- ☐ Organogram

Belangrijke aandachtspunten

- ☐ Wij verzoeken u vriendelijk om ervoor te zorgen dat relevante medewerkers beschikbaar zijn voor toelichting op processen en procedures tijdens de audit.